

1-1-1- تعريف التدقيق: الكلمة المصدق مستقاة من اللغة اللاتينية (Audit)
والتي تعني "يستمع" حيث كان البسيط طور أمر رب العمل في حالة الشك بوجود
قلاوب أمر غش في الحسابات فهو يتبعين شخص للتدقيق في الحسابات من
خلال الاستماع إليه.

من بين التعاريف المقدمة للتدقيق لدينا ما يلي:
أ- هو العملية المنظمة للحصول على القرائن المرتبطة بالخصائص الدالة (أدلة)
على الأحداث الباق وتقييمها بطريقة موضوعية لغرض التأكد من مسارتها للمعايير
الموضوعة ثم توفير النتائج للأطراف المعنية.

ب- هو علم له قواعده وأصوله وفن له أساليبه وممارسته يرتكز بالتحقق
الفني المحايد للحسابات والسجلات في المؤسسة محل المراجعة المالية المشورة.

ج- التدقيق هو فحص منهجي ومستقل للبيانات والقوائم والسجلات والعمليات والعمليات
المالية وغير المالية لكي منشأ جميع الأدلة والقرائن وتقييمها وإبداء الرأي
الفني لها من خلال التقرير.

الملاحظ أن فكرة التدقيق قد تطورت مع تطور الأهداف المرجوة منه، فقد انتقلت من مجرد
الكشف عن الخسائر إلى أهداف إستراتيجية منها مراقبة الخطأ المخروجة وتقييم أسباب
عدم تحقيق الأهداف وتقييم النتائج المحصلة إليها بالمقارنة مع الأهداف المسطرة
والعمل للحصول على أقصى درجة من الكفاءة الإنتاجية والقضاء على الإسراف في
جميع نشاطات المؤسسة، فالتدقيق وسيلة تخدم العديد من الأطراف داخل المؤسسة
خارجها مثل المستثمرين والدولة (فرض الضرائب ...)

1-2-1- تطور مفهوم التدقيق الإجمالي

1-2-1- ظهور التدقيق البنكي وظهوره

ظهر حديثاً حيث أدخل التدقيق إلى مجالات تسيير المؤسسة المختلفة، وباعتبار
التدقيق البنكي من أوسع المجالات نظراً لتوسيع وظيفة إدارة الموارد البشرية وتداخل
العناصر النوعية في تفسيرها، فهو يعني بوظيفة الموارد البشرية بما طامته وإجزاء
منها أي يمتد جانب معين منها كالتمكيد، الأجور، الرقابة، التوظيف، أو تقييم
ظاهرة سلبية قد تظهر كالاغلاقات (الزاعات)، التغيب، دوران العمل، إذن فهو مفقود
تعميد الجانب الإنساني من التسيير، لذا وجب العمل على تطويره وتوسيع إسهاماته
بإطلاق على هذا المجال عدة سميات ففعلناك من أطلق عليه تدقيق الأثر (

1- 4- 3 تعريف المعتقد الإيجابي

تتعلق المفاهيم الحديثة للمعتقد الإيجابي على سمياته المختلفة لكنها تلتصق في قالب واحد، أهمها ما يلي:

أ- تعريف "ستيفن" Stephens ١٩٩٥: "المعتقد المستخدمين عبارة عن تحليل السياسات والبرامج والإجراءات في منظمة ما لتقييم فعاليتها ولتفاديها".

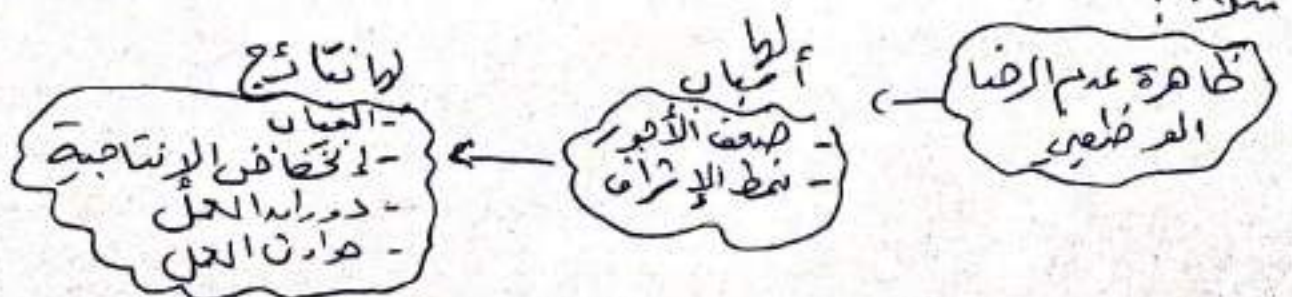
ب- تعريف ريموند فالتي R. Valtieri ١٩٨٥: "المعتقد الإيجابي هو وسيلة للقيادة والتسيير وأسلوب للملاحظة مثله مثل المعتقدات المادية والمجسدية، يهدف في مجمله إلى تقييم القدرة الخاصة بالمنظمة للتدخل في المشاكل المتعلقة بالجانب البشري والبيئي الذي يفرجه المحيط الخارجي وتسييرها عبر توظيفه للأشخاص المشاركين".

ج- تعريف Condorelli ١٩٨٥: "المعتقد الإيجابي هو المذهب الموضوعي المستقل عن طريق الملاحظة، التحليل، التقييم، التوصيات، وبالاعتماد على منهجية صارمة وإستراتيجية تقنيات المقارنة مع مرجعيات صريحة وواضحة للتعرف على نقاط القوة والضعف كمرحلة أولية والرافعة والعقبات على شكل أفكار وتكليف كمرحلة ثانية وكل هذا يستلزم تخطيط الأسباب الخاصة بالمشاكل المترتبة والمتوصل إليها وتقدر أهميتها، ثم المتوصل إلى ذلك كمرحلة إقتراحات وتوصيات للأشخاص لهذه المقائض".

١- ١- ٤ خصوصيات المعتقد الإيجابي

تتبع خصوصيات المعتقد الإيجابي من خصائص الموارد البشرية من أهمها ما يلي:

بما أن وظيفة تسيير الموارد البشرية تتميز بتوسع وتنوع أنشطتها ومهامها وتعدد المعلومات المتعلقة بها، ففي الكثير من الأحيان تتميز بأنها غير دقيقة وصعبة الحصول عليها، وذلك للتداخل الكبير بين مجالات العلوم فيها. هذه المعلومات تتميز بالطابع النوعي، كل هذا يعكس على المعتقد الإيجابي فيتميز بالانتقائية. المذهبية الصارمة للتمييز بين السبب والنتيجة لأن هناك تشابك بينهما.



- تتميز أنظمة تسيير الموارد البشرية بالرباط، فقد يكون قراراً غير مناسباً في مجال ما ذل آثار سلبية على بقية الأنظمة مثلاً: خلل في الموظيف يؤدي إلى انخفاض الأداء.

- تتميز التدقيق الإيج بخصوصية منهجية صارمة تندرج ضمن الطابع المنهجي للبحث العلمي المستعمل في العلوم الإنسانية لتحويل المعطيات النوعية إلى كمية، مما يتركز هذا المنهج على الطريقة الإحصائية المبدأية، تقنيات عبد الأراء (الاحصائية) والافصيات الشاملة لإخراج الإقطاعات والأراء الفاضة بالأفراد.

ج - أهمية التدقيق الإيج

إن التدقيق الإيج يعمل على تقييم مدى إحترام إدارة المنظمة لإدارة الموارد البشرية وسياساتها وأنظمتها، وتتبع أهمية تدقيق إدارة الموارد البشرية من أنه:

- مدخل لنظام الجودة الشاملة (أداة لضبط الجودة).

- أداة تحكم في إدارة الموارد البشرية.

- أداة مساعدة في اتخاذ القرار.

- أداة تشخيصية تحليلية لتقييم أداء الموارد البشرية.

- يساعد في إعادة هيكلة المنظمة من ناحية الموارد البشرية واستراتيجياتها وممارساتها.

- يحدد ويغير المعرفة بالمهارات والحدارات والاحتياجات الضرورية للموارد البشرية والتي تعمل على تحقيق أهداف المنظمة.

3- أهداف التدقيق الإيجاعي

يتم تحقيق الهدف من أجزاء تدقيق الموارد البشرية بواسطة الطريقة التي تطلب إجراءه لذلك تختلف أهداف التدقيق باختلاف هذه الجهة وعرضها، وبصورة عامة يعرف التدقيق إلى:

- تحديد الفجوة بين أهداف المنظمة ونتائج ممارسات الموارد البشرية.

- التأكد من موافقة ومطابقة إستراتيجية الموارد البشرية مع إستراتيجية المنظمة.

- تطوير مقاييس لرأس المال البشري ومصنوعة موارد بشرية تسمح للمنظمة بقياس القيمة المضافة بواسطة الموارد البشرية.

- اكتشاف مدى قدرة إدارة المنظمة في إدارة مواردها البشرية من أجل تحقيق أهدافها بواسطة.

- تحليل العوامل المؤثرة في تطوير الموارد البشرية وتقديم تقرير نصيحي للإقطاعات.

التي يجب تلافيها، على سبيل المثال: مقدار الانحراف عن السياسات، درجة وضوح الأهداف، مدى مطابقة الأداء الفعلي مع المعايير الموضوعية وتقديم إرضاح لمعونة ما حدث ولماذا حدث.

- تصحيح المعايير الخاصة وتقييم الاستفادة من المعايير الصحيحة لمقابلة التحديات التي تواجه المنظمة والموارد البشرية، والتأكد من أن السياسات والإجراءات والقوانين يتم تطبيقها، وتقييم مدى فاعليتها ومعرفة المشاكل التي تواجه تطبيقها.

- تقييم جودة أنظمة سياسات وتأثيرها على الموارد البشرية.

- التحكم الأفضل في المصروفات الإيجار المباهرة وغير المباهرة.

- التنبؤ السليم وفي الوقت المناسب بالأخطار لتفادي العقبات التي تحدث جراء التأخر في علاجها.

- يستعمل كذلك التدقيق الإيجار في المقارنات مع المقاميل، فبمجرد اطلاع المقارن على تقارير التدقيق الإيجار بأزمائه أخذ نظرة حول الرضعية الإيجار الخمسة (مثلاً: حالة شراء المؤسسة لمؤسسة أخرى - البدن ساج).

من خلال ما سبق يتضح أن التدقيق الإيجار هو مقدار طبيعي ومكمل وضروري للتدقيق المالي والمحاسبي وذلك بالبدن ساج تحت لواء عائلة واحدة هي عائلة التدقيق، للتدقيق بصيغته معاً هو المجال المتعالج للدراسة وبعض الخصائص المذهبة.

4- المدقق الإجمالي

4-1 تعريف المدقق الإيجار:

المدقق الإيجار هو فرد لديه المعارف والمهارات اللازمة للقيام بعملية التدقيق الإيجار وليستعمل في ذلك بعض الأدوات المنهجية والأساليب الإحصائية المناسبة في إعداد تقريره الإيجار. أي: خلت الوسائل والأدوات التي تأتي في إطار مهمته.

4-2 أنواع المدققين الاجتماعيين:

المدقق الإيجار نوعان: مدقق إجمالي داخلي، ومدقق إجمالي خارجي.

أولاً: المدقق الإيجار الداخلي:

تفضل بعض المؤسسات الحكومية مدققين داخليين وليس خارجيين، ففي هذه الحالة تقوم تلك المؤسسات بعمل مسؤولية تكريم مدققها حسب رخصتها، حتى ليس لهم القيام بعملية التدقيق على أكمل وجه.

يجب على المدقق الإبحر الداخلي أن يحاول فهم كل ما يربط المؤسسة بهوظيفها وكل ما يوحدهم . يتبع المدقق الإبحر الداخلي دليل خاص يختلف عن الدليل الموجود لدى المدققين الآخرين لأنه لا يعمل في مجال كمّي نتج كالمُدقق المحاسب بل يتعدى ذلك دراسة مختلف الظواهر المتعدية (الاجتماعية) ، الأمر الذي يدفعه ذلك أن يكون أكثر انسياقا على ما يحدث داخل المؤسسة .

ثانياً : المدقق الإبحر الخارجي :

الهدف من الجهد إلى مدقق اجتماعي خارجي هو الحاجة إلى وجهة نظر أخرى خارجية عن المؤسسة وتكون أكثر حيادية في التحليل والتقييم . عند ما يتطلب الأمر على المؤسسة إحضار مدقق إبحر خارجي بحيث يقوم مدير إدارة الموارد البشرية بالجهود إلى مكتب متخصص في المجال الاجتماعي . لأن إدارة المنظمة تدفع مدير إدارة الموارد البشرية إلى الجهود إلى مكتب يعرفه حق المعرفة ، ويملكه الوثائق به ، وعليه يجب على المدقق الإبحر الخارجي أن يكون على علم بسياسة المؤسسة وثقافتها لكي يتوصل إلى نتائج جيدة .

3-3-3- المدقق الاجتماعي :

على مدقق الموارد البشرية أن يتعامل مع الحقائق بروح دراسة وغالبية نظام الموارد البشرية ، ويتم ذلك بمعرفة الهدف الأساسي من المدقق ومجالاته ، وأهل وأصحاب الممارسات الحالية المتعلقة بالموارد البشرية والتحديات المتوقعة في حال تم إيقاف هذه الممارسات ، وتحديد مدى ما تم إنجازه وإلا حينئذ جاز المطلوبة لاخيار المستفيدين والممارسات البديلة التي تحقق الأهداف بأفضل طريقة ، وبما يتفق مع التوازن والمواعيد وروعي المتطلبات ، بجانب تحديد الزمن المقترح لإقرار التعديلات المطلوبة على الممارسات .

4-4- المعارف والمهارات التي يجب توفرها لدى المدقق الاجتماعي
يجب أن تتوفر لدى أي مدقق إبحر بعض المعارف الأساسية والرائدة قبل أن يبدأ مهمة المدقق بالمؤسسة من هذه المعارف ما يلي :

- أن تكون لديه معرفة عامة حول مجال التسيير : من خلال معرفة طرق وضع الإستراتيجية ، طرق مثل سبل الإدارة ، معرفة الوظائف التي تقوم بها المؤسسة ، بالإضافة إلى سياستها الاجتماعية ، وكذا مسؤوليتها الإبحر بالإضافة إلى معرفته بطرق الإبحر التفصيلية .

- أن تكون لديه معرفة عامة حول الممارسة : من خلال دراسة قطاع النشاط ، معرفة
- أولاً الممارسة بالمقارنة مع المؤسسات العاملة في نفس قطاع النشاط دراسة المردودية ...
- أن تكون لديه معرفة في مجال الممارطة البشرية .
- أن تكون لديه معرفة في مجال التدقيق .

أما المهارات التي يجب أن تتوفر لدى المدقق الإجمالي فتشتمل فيما يلي :

- ① القدرة على الاستماع : المدقق يجب أن يقوم على جمع بعض المعلومات عن الموظفين ورفقاً لذلك يقوم المدقق بالاجتماع في كثير من الأحيان بعمل مقابلات مع الموظفين لجمع معلومات مبنية على رأيهم . فمعرفة الاستماع في جمع معلومات ذات مصداقية .
- ② القدرة على الحكم : ليس إجبارياً أن يكون المدقق بالاجتماع مثل الطبيب النفسي ، لكن من الأفضل أن يتمكن بعض المعارف الخاصة بعلم النفس التي تساعد في تفادي الكذب والمعلومات المضللة وغير الدقيقة ، لأن ذلك لا يمكنه من الحكم على الأشياء بطريقة صحيحة وموضوعية ، كما لا يجب على المدقق أن تكون له أفكار مسبقة في عملية التدقيق .

- ③ القدرة على التحليل : وذلك بمعرفة مختلف أدوات تحليل الظواهر ، وكذا قوانينها ، كما يجب أن تكون لديه القدرة على التحليل بعمق .

- ④ الحق : أن تكون لديه ميزة الفضول لتجنيب الأمور السطحية والتعكير بحق في دراسته ، لأن مجال البحث فيها قد يفرض عليه ذلك .

- ⑤ الاتصال : أي القدرة على التواصل مع الأفراد العاملين من خلال التعرف القلبية عن طريق اللام ، والقدرة على جعل الآخرين يستجيبون معه بطريقة ذلك .

4-5 المبادئ الأساسية لعملية التدقيق

- توجد مجموعة من المبادئ تحكم عمل مسؤولي المدققين منها :
- أ- النزاهة والحرية : يجب على المدقق بالاجتماع أن يكون نزيهاً في عملية التدقيق وأن يكون حراً لا تتعارض عليه أي ضغوط أو معارشات تؤثر على عمله .

- ب- السرية : يجب على المدقق بالاجتماع احترام سرية المعلومات التي حصل عليها ، أي أنه ملزم بالسرية المهنية .

- ج- المصداقية والحيادية : يجب على المدقق أن يكون صاعداً في عمله ويملك الجدارات الفنية بأداء عمله بفعالية .

ج - التوثيق الجديد : يجب على المدقق أن يهتم بعملية التوثيق وحفظ المستندات التي تقدم مستقبلاً كوثائق (ملاحق للتقرير) .

د - حفظ التدقيق : يجب أن يضع المدقق خطة عمل للتدقيق يمكنه من أداء عمله بكفاءة ودقة في الزمن المحدد ، وذلك بإدخال منهجية واحدة يمكنه تكرارها من قبل مدققين آخرين .

هـ - أدلة التدقيق : يجب على المدقق أن يحصل على الأدلة التي تدعم نتائج التدقيق .

ز - يجب على المدقق الاجتماعي : إصدار تقريره المفظائي .

ح - أن يكون سير العمل المؤسسي على علم بأدوات وأعمال عملية التدقيق الإبحار في مؤسستهم وعلى هذا الأساس يقوم رئيس المؤسسة بإصدار وثيقة رسمية تدعى الأمر بجهته لتكون على الشكل التالي :

أمر بجهته

الصادر عن : رئيس مؤسسة

التاريخ : 12 نوفمبر 2020

الموضوع : تدقيق عملية السير التقديرى للوظائف واللغوات
المستلم : المدير العام ومدير إدارة الموارد البشرية

الهدف من تدقيق عملية السير التقديرى للوظائف واللغوات هو معرفة ما مدى صحة المستويات بالقرى العاملة ، التحويلات (التنقل) بين الوظائف ... الخ .

بإستناد : التكوينية المعنى كمرئانية التكوينية .

تجري المعهد ابتداء من 01 جانفي 2021 إلى 31 جانفي 2021

رئيس المعهد : السيد مدقق متكون

5 - شروط أساسية من أجل تدقيق اجتماعي فعال :

تذكر العديد من المؤسسات أن مواردنا البشرية هي أهم أصولها ، لذلك نراهم يهتمون بها
بممارسة جيدة للتعليم في هذا الأصل من أجل المحافظة عليه وتحقيق أفضل عائد
من الإستثمار فيه ، لذلك يتم إستخدام تدقيق الموارد البشرية للتأكد من توافقها
مع أهداف المؤسسة ككل ، ولكي تكون عملية التدقيق مغالطة ، تؤدي هدمها المطلوب

لابد من تدريس شروط أساسية لذلك وهي :

5-1 الالتزام ودعم الإدارة العليا للتحقيق : ان دعم الإدارة العليا للتحقيق أمر أساسي لنجاح عملية التحقيق ، ولابد أن يظهر هذا الالتزام من خلال رسالة مرئية المؤسسة ، وأن يترجم هذا الالتزام من خلال العمل بتوصيات تقرير التحقيق ، وبظان ذلك سيفقد العاملون الثقة في عملية التحقيق .

5-2 وضع أهداف التحقيق : بما اعتبار أن أهداف تحقيق الموارد البشرية هي التي تتولد من تحقيق من خلال عملية وخطة التحقيق ، لهذا ضرورة وضع هدف واضح لعملية التحقيق .

5-3 نزاهة وكفاءة المدقق : يجب أن يدخل المدقق بالنزاهة والأخلاق الفعالة العالية والمعارف والمهارات اللازمة لعملية التحقيق ، وأن تتسم تصرفاته بالحيادية والاحترافية لتجد الإحترام من كافة أصحاب المصلحة من تقرير التحقيق .

5-4 وضع سلطة ومسؤوليات العاملين : يجب أن يعرف العاملون عملهم الذي يؤدونه وحدود سلطة توقع ومسؤولياتهم ، وعليه : إذا لم يعرف العاملون بذلك لا يمكنهم الإدارة المؤسسة بما يستتبعه على أي شخص يؤدونه خطأ ، إنطلاقاً من التقرير الذي يرفعه المدقق .

5-5 إرساء نظام : على الإدارة أن تتأكد من توفر قنوات اتصال فعالة تعمل على تسهيل المعلومات بين جميع مستويات العمل الإدارية . تتضمن هذه القنوات إرساء السياسات والإجراءات والقوانين واللوائح إلى أدنى المستويات الإدارية ، وذلك لضمان معرفتهم بحدود سلطاتهم ومسؤولياتهم التي يجب أن يحاسبون عليها .

5-6 التغذية الراجعة : يجب مشاركة نتائج التحقيق مع العاملين كجزء من عملية التغذية الراجعة ، وذلك حياء من العاملين في معرفة مناطق قوتهم وضعفهم .

5-7 النظام والإستمرارية : يجب أن تتم عملية التحقيق بنفس منهجية ومستمرة وأن يكون العاملون على علم دائم بها .

6- لنموذج لتحقيق إدارة الموارد البشرية

يوجد العديد من التقنيات والمناهج التي تستخدم في تقييم كفاءة وفعالية وضئية الموارد البشرية في المؤسسة ، يمكن المدقق مدير الموارد البشرية من جمع معلومات حقيقية حول إدارة الموارد البشرية ، وتقييم وتحليل المعلومات ثم تطوير خطة عمل من بين نماذج تحقيق إدارة الموارد البشرية :

6-1 نموذج جمعية الإدارة الأمريكية American Management Association model
تم تطوير هذا النموذج من قبل اللجنة الإستشارية لمصرفي الموارد البشرية بجمعية

الإدارة الاستراتيجية، يعتبر هذا النموذج شاملاً ومعاصراً، ويتفقد بسهولة إدارة
مستعمل على الآتي:

أ- جمع المعلومات: يتم جمع المعلومات المتعلقة بجميع الوظائف التي تمارسها الموارد البشرية
وكل حالة علاوة على مثل: رسالة قسم الموارد البشرية، الهيكل التنظيمي لقسم الموارد البشرية
جودة وكفاءة العاملين، عملية التعيين والتعيينات، تنمية وتدريب العاملين، العلاقات
الصناعية، المنافع، المعويضات، وظائف الموارد البشرية، التقويم والتطوير، الأمان الوظيفي،
الصحة والسلامة، والترفيه، حفظ ملفات العاملين.

ب- التحليل: يتم المقياس بناء على التقدير العددي لأولوية الوظيفة مقارنة بالرقم
المضبوطة بواسطة اللجنة الاستشارية أو من حيث أن تكون متفق مع المخطط أولاً، ثم
أن يكون هناك تدقيق للأسباب التي أدت إلى الاختلاف، ويتم في هذه المرحلة جمع جميع نقاط
التقدير العددي التي تم وضعها ومقارنتها سابقاً لجميع الوظائف التي يديرها المدقق لتتم
وصف العامل الأول الذي تساهم في فهم كيفية عمل المنظمة على أداء الوظائف.

ج- خطة العمل: بناء على تقييم نتائج الفحص والصف، سوف يعمل المدقق على إعداد
خطة العمل التي سوف تركز بالتحديد على المجالات التي يجب إخراجها في المناطق التي تحصل نقاط
ضعف لرفع كفاءتها، وكيفية المحافظة عليها ورفع كفاءتها في المناطق التي تحصل نقاط قوة.

د- نموذج لعملية تدقيق إدارة الموارد البشرية: The HR Audit Process
وتكون عملية التدقيق من سبع خطوات رئيسية:

أ- تحديد نطاق ونوع التدقيق

ب- التوجيه

ج- تقييم استبيان المدقق

د- تجميع وفحص البيانات

هـ- مقارنة البيانات

و- تقديم تغذية راجعة (رفع تقرير المدقق)

ز- مداخل المدقق الإحصائي

يتم دراسة تدقيق الموارد البشرية من مداخل متعددة تختلف باختلاف المراحل من
الدراسة، تنقسم مداخل التدقيق إلى:

- مدخل داخلي

- مدخل خارجي

7- أ المدخل الداخلي: في هذا المدخل يركز تدقيق الموارد البشرية على وضعه فعالية مساهمة قسم إدارة الموارد البشرية في العمليات الداخلية للمؤسسة .

8- ب المدخل الخارجي: في هذا المدخل يركز تدقيق الموارد البشرية على تحقيق مساهمة أنشطة الموارد البشرية في الأداء الخارجي للمؤسسة مثل حصول المؤسسة على ميزة تنافسية في السوق من خلال فعالية قسم الموارد البشرية .

بالإضافة إلى المدخلين السابقين ، يمكن تقسيم تدقيق الموارد البشرية وفقاً لمه ليعملون بهمة التدقيق إلى ثلاثة مدخل:

9- أ مدخل الفريق الموجه ذاتياً: هم مجموعة عاملين جميعاً أنفسهم للعمل على تحقيق أهداف عامة بدون أي إشراف خارجي وفي هذا المدخل يتكون فريق التدقيق داخل المؤسسة لأجل تدقيق أنشطة الموارد البشرية .

ب - مدخل لجنة العمل:

في هذا المدخل يتم انتخاب لجنة عمل من مختلف الأقسام بالمؤسسة ، ودخول مختلفه لتدقيق أنشطة الموارد البشرية . يعتبر هذا المدخل أكثر رسمية من مدخل الفريق الموجه ذاتياً .

ج - المدخل الاستشاري الداخلي:

مختصة المدخل خلون المدققين لهم خبرات في الموارد البشرية ، يتم تعيينهم من قبل المؤسسة لأداء عرض معين يتعلق بتدقيق أنشطة الموارد البشرية .

8- دورية عملية تدقيق الموارد البشرية

ينبغي أن يتم عملية تدقيق الموارد البشرية دورياً ، على أن يتم التدقيق في السنة التالية بالتأكد أولاً من أن التوقعات التي تدبعت عن تدقيق السنة السابقة قد تم التحقيق ، ومن ثم مقارنة مقدار التحسين الذي نشأ في إدارة الموارد البشرية كنتيجة لعملية التدقيق . وبالتالي معرفة المناطق التي يجب تدقيقها في المرة القادمة ، والتي يمكن من خلالها تحسين عملية تدقيق الموارد البشرية بصورة كاملة في فترة بين عامين إلى ثلاثة أعوام ، بما يحقق لأدارة المؤسسة أهدافها المرجوة من عملية التدقيق .

9- طرق إجراء تدقيق الموارد البشرية

عند إجراء تدقيق الموارد البشرية ، يمكن للمدقق الاختيار بين عدة طرق وأساليب للاختبار المعايير التي سيتم تدقيق الموارد البشرية على أساسها منها:

3-1 طريقة المقارنة:

في هذه الطريقة يحدد المدقق معايير التدقيق وفقاً لأفضل الممارسات المتنافسة
ويجعل النموذج يعتمد عليه. ويتم بعد ذلك مقارنة أداء الموارد البشرية في المؤسسة
بالنموذج المتنافس. بهدف أن تتفوق إدارة الموارد البشرية بالمؤسسة عليه.

3-2 طريقة السلطة الخارجية:

يعتمد المدقق في هذه الطريقة على معايير تم وضعها بواسطة جهة خارجية خارجية ليتم
المقارنة على أساسها.

3-3 الطريقة الإحصائية:

يقوم على المعلومات المتوفرة في المؤسسة يتم وضع معايير إحصائية خاصة يتم المقارنة على أساسها.

3-4 طريقة الالتزام:

يجمع المدقق معلومات عن جميع الممارسات الإدارية التي تتم داخل المؤسسة والتي لها
علاقة مباشرة أو غير مباشرة بإدارة الموارد البشرية وموظفيها وأنتجتها ومعرفة
ما إذا كانت هذه الممارسات الإدارية تتم وفقاً للسياسات والإجراءات والقوانين
واللائح التي تنظم عمل هذه الممارسات داخل المؤسسة.

3-5 طريقة الإدارة بالأهداف:

تعمل هذه الطريقة على خلق أهداف معينة تقابل أداء معين يحكمه مقياساً للمقارنة على أساسها.